



Wolfenbüttel

Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
Fakultät Elektrotechnik

Prof. Dr.-Ing. Andreas Simon
Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Telefon +49(0)5331 939 42050
Telefax +49(0)5331 939 42004
E-Mail pav-e@ostfalia.de
Web www.ostfalia.de/e/studierende/pa

Prüfungsorganisation im WS 2020

Von	Prüfungsausschuss E
An	alle Studierenden in der Fakultät E
Betrifft	Organisation der schriftlichen Prüfungen
Datum	06.02.2021
Seiten	5

Liebe Studierende,

die Fakultät Elektrotechnik hat am 04.02.2021 beschlossen, im anstehenden Prüfungszeitraum keine Präsenzklausuren anzubieten. Wie die meisten anderen Fakultäten auch, wird das noch sehr intensive Infektionsgeschehen in Niedersachsen sowie das Aufkommen von neuen Virusmutationen als erhebliche Gesundheitsgefahr für alle Klausurbeteiligten angesehen. Mit dem Wegfall der Präsenzklausuren enthalten wir zudem eine hohe Planungssicherheit, da kontaktlose Prüfungen unabhängig von der Pandemielage durchführbar sind. Wir laufen also nicht Gefahr, dass die Prüfungen von höherer Stelle (z.B. durch Regierungsbeschlüsse oder behördliche Anordnungen) doch noch gekippt werden.

Einige Präsenzklausuren wurden bereits auf die Prüfungsform *Hausarbeit* umgestellt. Die verbleibenden Präsenzklausuren werden einheitlich als „*Einsendeaufgabe*“ angeboten. Die Einsendeaufgaben werden durch die Prüfungsteilnehmer unter Aufsicht bearbeitet und unmittelbar nach dem Ende der Bearbeitungszeit eingereicht (digital und auf dem Postweg). Dieses Prüfungsformat wird im Folgenden umgangssprachlich „Online-Klausur“ genannt.

1. Voraussetzungen zur Teilnahme an Online-Klausuren

Online-Klausuren bereitet die Fakultät E bekanntlich seit einigen Wochen vor und bietet Ihnen bereits Schulungen für den Ablauf einer solchen Prüfungsform an. Die Schulungen sind essenziell für das organisatorische Gelingen dieser neuen Prüfungsform und werden von Ihnen glücklicherweise auch gut angenommen. Durch viele vorbereitende Tests sind wir mittlerweile optimistisch, dass die Online-Klausuren technisch beherrschbar sind. Dies setzt aber auch leider ein Mindestmaß an technischer Ausstattung auf Ihrer Seite voraus:

Technische Voraussetzungen

Zur Teilnahme an der Online-Klausur benötigen Sie folgende Ausstattung:

- Rechnerarbeitsplatz in ungestörtem Raum, in dem Sie sich allein befinden.
- Stabiler Internetzugang mit einer Bandbreite, wie sie auch für Online-Vorlesungen benötigt wird. Evtl. kann es sinnvoll sein, weitere Geräte, die sich in Ihrem Netzwerk befinden, während der Klausur vom Netz zu trennen.
- Rechner mit Internet-Browser Google-Chrome. Andere Browser bereiteten bisher Probleme im Zusammenspiel mit Big-Blue-Button (BBB).



Seite 2 von 5

- Für die Prüfungen *Objektorientierung Grundlagen*, *Objektorientierung Vertiefung* und *Einführung in die Modellierung* benötigen Sie den VM-Ware-Client zum Einloggen in die virtuelle Desktop-Infrastruktur (VDI) des Rechenzentrums. Nähere Informationen zur Installation und Nutzung der VDI finden Sie auf den [Web-Seiten](#) des Rechenzentrums.
- Externe(!) Web-Cam oder Smart-Phone mit Web-Cam-Software inkl. (u.U. selbstgebaute) Halterung bzw. Stativ
- Digitale Fotokamera oder Smart-Phone oder Scanner zum Digitalisieren der Klausurausarbeitung
- Mikrofon (extern, intern oder Headset)
- Telefon, um technische Störungen zu melden
- Lautsprecher (extern oder intern)
- Für jede Klausur einen DIN-C4-Briefumschlag
- Briefmarken für ausreichende Frankierung der Umschläge
- Schreibzeug, ggf. zugelassene Hilfsmittel
- Ostfalia-Card (Studierendenausweis)

Sollten einige der genannten Gegenstände sich (noch) nicht in Ihrem Besitz befinden, seien Sie bitte kreativ und leihen Sie sich ggf. die Geräte von Verwandten, Freunden oder Kommilitonen.

Insgesamt benötigen wir Ihre Bereitschaft, Problemen auf Ihrer Seite konstruktiv zu begegnen.

Uns ist bewusst, dass es im Einzelfall passieren kann, dass technische Probleme während der Klausur auftreten und diese die Prüfung sogar unmöglich machen können. Sollte die Prüfung aus technischen Gründen abgebrochen werden müssen, tragen Sie als Studierende kein Risiko, da die Prüfung dann als nicht unternommen gilt und als abgemeldet verbucht wird.

Es gibt für Sie somit keinen Grund, wegen technischer Bedenken der Klausur fern zu bleiben.

Wenn Sie die Klausur abschließen, indem Sie alle Unterlagen zur Bewertung einreichen, zählt diese Klausur als regulärer Prüfungsversuch.

2. Ablauf einer Online-Klausur

Klausur-Vorbereitungsphase (Tage vor der Klausur):

1. Vervollständigen Sie Ihre technische Ausstattung (s.o.).
2. Führen Sie einen Techniktest durch.
3. Üben Sie das Abfotografieren von Arbeitsblättern und das Verschieben/Kopieren auf Ihren Rechner (z.B. einfach über Mail). Mit Scan-Programmen für das Smartphone (z.B. Notebloc für Android) können Sie (optional) die Fotos auch gleich in das PDF-Format konvertieren, was den Prüfern die Arbeit erleichtert.
4. Nehmen Sie unbedingt an den Online-Schulungen bzw. Testklausuren teil. Falls dies noch nicht geschehen ist, tragen Sie sich unbedingt in eine der Stud.IP-Gruppen zum Üben ein. Bitte beachten Sie, dass für die Prüfungen *Objektorientierung Grundlagen*, *Objektorientierung Vertiefung* und *Einführung in die Modellierung* Sonderschulungen angeboten werden (Gruppen 45 bis 56).
5. Die Stud.IP-Gruppen für die „echten“ Klausuren werden bis **10.02.2021** angelegt. Bitte prüfen Sie ab 11.02.2021 in Stud.IP, ob Sie für jede Ihrer angemeldeten Prüfungen auch



Seite 3 von 5

wirklich in eine Stud.IP-Gruppe eingetragen wurden. Falls nicht, melden Sie dies bitte rechtzeitig an pav-e@ostfalia.de.

6. Drucken Sie für jede Prüfung ein Exemplar der *Einverständniserklärung zur Datenverarbeitung bei der Online-Klausur aus*, füllen Sie das Dokument soweit wie möglich aus, unterschreiben Sie es und bereiten Sie es so vor, dass Sie es spätestens bis Beginn der Klausur hochladen können.
7. Fotografieren oder scannen Sie Ihre Ostfalia-Card und laden Sie diese Datei spätestens bis Beginn der Klausur in den Ordner „Abgabe Einverständniserklärungen“ hoch.
8. Besorgen Sie sich DIN-C4-Briefumschläge (für jede Klausur einen) und Briefmarken, da die Originale der Klausuren zusammen mit der Einverständniserklärung zwingend eingeschendet werden müssen.

Klausur-Startphase:

1. Melden Sie sich rechtzeitig (ca. 30 min vor Beginn der Klausur; bei virtuellen Poolraum-Klausuren 40 min) in Stud.IP und der dazugehörigen Webkonferenz an.
2. Laden Sie die Einverständniserklärung sowie die digitale Kopie der Ostfalia-Card spätestens jetzt in den Ordner „Abgabe Einverständniserklärungen“ hoch.
3. Führen Sie mit der Aufsicht einen kurzen Techniktest durch und blicken Sie zur Identitätsüberprüfung auf Anweisung in die Webcam.
4. Geben Sie der Aufsicht evtl. Ihre Telefonnummer für Notfälle (freiwillig) bekannt. Nutzen Sie dazu bitte die von der Aufsicht empfohlene Datei „Teilnehmer.txt“ aus Stud.IP, die Sie aus dem Verzeichnis „Klausur Aufgabenstellung“ herunterladen, ausfüllen und in das Verzeichnis „Abgabe Einverständniserklärung“ hochladen. Hierdurch können Sie zudem den Upload von Dateien testen.
5. Notieren Sie sich die Telefonnummer der Aufsicht, falls Sie aufgrund technischer Probleme nicht mehr auf Stud.IP oder die BBB-Konferenz zugreifen können.
6. Notieren Sie sich ebenfalls die Telefonnummer der BBB-Konferenz und die dazugehörige PIN.
7. Um Chat-Nachrichten der Aufsicht zu bemerken, sollten Sie die Benachrichtigung im BBB entsprechend einrichten (Audiowarnungen für Chat + Popupwarnungen für Chat einschalten (vgl. Klausurkonzept)).

Für virtuelle Poolraum-Klausuren:

- Bei virtuellen Poolraum-Prüfungen teilt Ihnen die Aufsicht über den privaten Chat Ihre Log-In-Daten (Klausuraccount) mit. Melden Sie sich (nur) damit in der VM-Ware-Client Software an. Bearbeiten Sie die Aufgaben nur auf dem virtuellen Poolraum-Rechner (VM-Ware-Client) und nicht auf Ihrem eigenen! Beachten Sie, dass nur Daten, die auf dem zum Klausuraccount gehörigen U-Laufwerk gespeichert wurden, auch bewertet werden können!
- Hinterlassen Sie auf dem U-Laufwerk bitte Ihren Namen z.B. in einer Textdatei oder als Kommentar in den Programmquelltexten, damit die Klausuraccounts im Zweifelsfall Ihnen sicher zugeordnet werden können.



Klausur-Bearbeitungsphase

8. Die Bearbeitung der Klausur darf erst begonnen werden, wenn alle Teilnehmer ordnungsgemäß angemeldet sind und die Aufsicht das OK gibt, nachdem sie die Aufgabenstellung in den Ordner „Klausur Aufgabenstellung“ hochgeladen hat.
9. Melden Sie Störungen und WC-Besuche sofort der Aufsicht (Chat).
10. Kontrollieren Sie regelmäßig im Chatverlauf von BBB, ob Sie eine Benachrichtigung der Aufsicht erhalten haben. Ebenfalls sollten Sie auch kontrollieren, ob Sie noch in der BBB-Konferenz eingetragen sind. Melden Sie sich bei längeren Verbindungsabbrüchen bei der Aufsicht (ggf. per Telefon).

Für virtuelle Poolraum-Klausuren:

- Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Lösungen auf dem U-Laufwerk der VM-Ware-Client-Umgebung speichern müssen. Nur diese Lösungen können bewertet werden.
- Speichern Sie am besten regelmäßig.

Klausur-Abgabephase

1. Bleiben Sie in der BBB-Konferenz angemeldet, bis Ihnen die Aufsicht das OK gibt, sich auszutragen.

Für Papierklausuren:

- Fotografieren oder scannen Sie Ihre bearbeiteten Lösungsblätter. Auf jedem Blatt muss die Matrikelnummer und Seitenzahl erkennbar sein.
- Kopieren Sie Ihre Lösungsblätter auf Ihren Rechner.
- Die Dateinamen sollten Ihren Namen und die Seitennummer enthalten. Nutzen Sie nur gängige Formate für Bilddateien (.jpg, .bmp oder .gif) oder .pdf für Ihre Dateien.
- Fassen Sie alle Ihre Dateien zu einem Zip-Archiv (.zip) zusammen.
- Laden Sie Ihre Lösungen (Zip-Archiv) in den Ordner „Abgabe Klausurergebnisse“.
- Nur die Lösungen, die sich sowohl im Abgabeordner befinden als auch per Post von Ihnen eingewendet werden, können bewertet werden.

Für virtuelle Poolraum-Klausuren:

- Kontrollieren Sie, dass Sie alle Unterlagen auf dem U-Laufwerk des virtuellen Rechners (VM-Ware-Client) gespeichert haben.
 - Melden Sie sich vom virtuellen Poolraum-Rechner ab und schließen Sie den VM-Ware-Client.
2. Im Anschluss müssen Sie die ausgefüllte (inkl. Endezeit der Klausur) und unterschriebene Einverständniserklärung sowie die Originale der Papierklausuren (sofern erstellt) per Post einsenden. Dazu haben Sie drei Werkzeuge nach der Klausur Zeit. Für die Frist gilt das Datum des Poststempels. Denken Sie daran, Ihren Brief mit der korrekten Empfängeranschrift zu versehen und ausreichend zu frankieren. Richten Sie die Umschläge an folgende Adresse:

Ostfalia Hochschule, Dekanat Elektrotechnik, Frau Albrecht,
Salzdahlumer Str. 46/48, 38302 Wolfenbüttel

3. Der Umschlag muss neben Adressaten und Absender auf der Rückseite folgende Angaben enthalten: **Prüfer/in; Aufsicht; Gruppe; Klausurtitel; Datum; Vor- u. Nachname des Studierenden**

Klausurende

Im Anhang finden Sie noch weitere wichtige Dokumente:

- einen Foliensatz, der das Konzept E.2 der Online-Klausuren näher beschreibt sowie
- die Einverständniserklärung zur Teilnahme an einer Online-Prüfung.

3. Prüfungsrücktritt

Für Prüfungen des Wintersemesters 2020/2021 wird ausnahmsweise die Attest-Pflicht ausgesetzt. D.h., dass die Nichtteilnahme an angemeldeten Prüfungen automatisch als Rücktritt verbucht wird. Wenn eine Prüfung ordnungsgemäß (gemäß Online-Klausurkonzept) abgeschlossen wurde, gilt diese Regelung nicht mehr. Es bleibt weiterhin unzulässig, an nicht angemeldeten Prüfungen teilzunehmen.

4. Klausureinsicht

Die Klausureinsicht für Prüfungen des Wintersemesters 2020/2021 wird auf das Sommersemester 2021 verschoben. Die Art und Weise der Organisation wird im Laufe des nächsten Semesters bekannt gegeben.

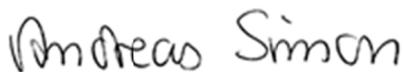
Nur Kandidaten, die im **Letztversuch** die Klausur nicht bestanden haben, können und sollten mit den Prüfer/innen einen individuellen Klausureinsichtstermin zwischen Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses in der elektronischen Prüfungsverwaltung und dem 09.03.2021 vereinbaren.

5. Mündliche Ergänzungsprüfungen

Die mündlichen Ergänzungsprüfungen finden in der Zeit vom 10.03.2021 bis zum 12.03.2021 als Präsenzprüfungen statt. Um ihrem Anspruch auf die mündliche Ergänzungsprüfung zu wahren, müssen berechnete Kandidaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses in der elektronischen Prüfungsverwaltung bis spätestens zum **09.03.2021** mit ihrem/n Prüfer/innen einen individuellen Prüfungstermin vereinbaren.

Ansonsten erlischt der Anspruch auf eine mündliche Ergänzungsprüfung.

Prof. Dr.-Ing. Andreas Simon



Vorsitzender des Prüfungsausschusses